

Comuna Biertan, localitatea Biertan, str. 1 Decembrie 1918 nr. 19
Județul Sibiu, cod poștal 557045
Telefon 0269865359, e-mail: primariabiertan@yahoo.com

REGULAMENTUL

privind procedura de închiriere prin licitație publică a spațiilor cu destinație comercială sau altă destinație, aparținând domeniului public/privat al Comunei Biertan, județul Sibiu

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament are ca obiect reglementarea și organizarea procedurii de închiriere prin licitație publică a spațiilor cu destinație specifică (comercială, de prestări servicii, birouri etc.), identificate în patrimoniul comunei, ce pot fi utilizate temporar de către persoane fizice sau juridice, în baza unui contract de închiriere.

Art.2. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere a bunurilor proprietate publică/privată a Comunei Biertan, jud. Sibiu sunt următoarele:

- transparența decizională;
- egalitatea de tratament;
- libera concurență;
- eficiența utilizării domeniului public/privat;
- legalitatea și nediscriminarea.
-

Art. 3. Licitația publică este licitația prin care orice persoană juridică de drept privat sau persoană fizică, română, poate prezenta o ofertă.

Închirierea bunurilor proprietate publică/privată a Comunei Biertan se face pe baza unui contract prin care, partea numită locator (proprietarul clădirii) se obligă să asigure celeilalte părți, numita locatar, folosința unui bun, cu respectarea specificului acestuia, pentru o anumită perioadă, în schimbul unui preț numit chirie.

Chiria obținută prin închiriere va constitui venit la bugetul local.

CAPITOLUL II - DEFINIȚII

Art. 4. În sensul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- **contract de închiriere** - contractul prin care o persoană, denumită locator, se obligă să asigure unei alte persoane, denumită locatar, folosința temporară, totală ori parțială, a unui spațiu proprietate publică/privată în schimbul unei sume de bani, denumită chirie;

CAPITOLUL III ETAPELE PROCEDURII. ÎNȚIEREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

Art.5. Primăria Comunei Biertan inițiază procedura de închiriere prin întocmirea caietului de sarcini-cadru de compartimentele de specialitate din cadrul instituției, care vor fi aprobate de către Consiliul Local al Comunei Biertan.

Art.6. Chiria minimă de la care pornește licitația a fost stabilită potrivit HCL nr. **nr. 107/2024 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, precum și a taxelor speciale, aplicabile în anul 2025** unde, conform

Anexei 1 la HCL nr. 107/2024 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, precum și a taxelor speciale, aplicabile în anul 2025, prețul de pornire este de 10 lei/mp/lună.

Art.7. Caietul de sarcini va conține în mod obligatoriu următoarele:

- datele de identificare ale proprietarului;
- descrierea spațiului care face obiectul închirierii;
- condițiile și regimul de exploatare ale spațiului de închiriat;
- obiectivele, urmărite de proprietar sau de titularul dreptului de administrare;
- criteriul de selecție utilizat, respectiv prețul maxim;
- cerințele (documentele necesare) privind calificarea ofertanților ;
- destinația spațiului care face obiectul închirierii;
- interdicția subînchirierii sau cesionării spațiului respectiv;
- durata închirierii;
- posibilitatea prelungirii duratei contractului de închiriere pe bază de act adițional;
- prețul de pornire al licitației, respectiv chiria minimă și modul de actualizare și/sau de modificare a acesteia;
- clauzele referitoare la încetarea contractului;
- perioada de valabilitate a ofertei;
- facilitățile suplimentare.

CAPITOLUL IV - ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Secțiunea I - Comisia pentru licitație

Art.8. Documentele depuse se analizează și se evaluează de către o comisie de evaluare a licitației, numită în acest scop prin Dispoziția primarului, denumită în continuare comisie. Aceasta se va ocupa de întocmirea documentelor licitației, verificarea respectării procedurilor de înscriere la licitație și de asigurarea desfășurării licitației în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

Caietul de sarcini și formularul de contract de închiriere se vor întocmi de către compartimentul de achiziții publice din cadrul primăriei Comunei Biertan, județul Sibiu și vor fi supuse aprobării Consiliului Local.

Comisia de licitație va fi alcătuită dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5 și mai mare de 7, cu următoarea componență:

- un președinte;
- un secretar;
- 2 membri + un membru de rezervă.

Persoanele desemnate să facă parte din comisia de licitație vor da o declarație privind compatibilitatea, imparțialitatea și confidențialitatea lor în raport cu calitatea de membru al comisiei de licitație, conform prevederilor legale.

Comisia va lucra legal în prezenta majorității membrilor săi. Deciziile vor fi luate de comisia de licitație cu votul majorității membrilor săi în mod autonom și numai pe baza prevederilor prezentului regulament și ale legislației în vigoare. Se pot nominaliza membri supleanți pentru membrii comisiei.

În situația în care din motive obiective un membru al comisiei de evaluare a licitației nu are posibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, acesta va fi înlocuit de către un membru supleant. După producerea înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare este preluată de către membrul supleant.

Atribuțiile comisiei sunt:

- verificarea îndeplinirii condițiilor de participare de către ofertanți, inclusiv a termenului în care cererea de participare (formularul nr. 1) însoțită de documentele de calificare au fost depuse;

- stabilirea ofertanților eligibili și a motivelor care stau la baza respingerii celor neeligibili;
- verificarea ofertei (documentelor de calificare în corelație cu cerințele caietului de sarcini, oferta financiara);
- derulează procedura de licitație publică, desemnează oferta câștigătoare, întocmește procesul verbal al licitației;
- în cazuri justificate, elaborează propunerea de anulare a licitației;
- întocmește raportul de atribuire ;
- comisia de evaluare a licitației este legal întrunită numai în prezenta tuturor membrilor, iar deciziile se iau numai cu votul majorității acestora;
- înainte de începerea fiecărei ședințe de licitație membrii comisiei vor da o declarație pe propria răspundere, referitoare la situațiile de incompatibilitate.

Secțiunea II - Documentele licitației

Art.9. Documentele licitației sunt:

- **a)** HCL privind aprobarea închirierii prin licitație publică a spațiilor cu destinație comercială existente;
- **b)** dispoziție privind constituirea comisiei pentru licitație;
- **c)** anunțul publicitar privind organizarea licitației în vederea închirierii ;
- **d)** cererea-tip de înscriere la licitație;
- **e)** caietul de sarcini;
- **f)** formularul de contract de închiriere;
- **g)** procesul verbal al licitației;
- **h)** raportul procedurii de atribuire.

Documentele licitației prevăzute la lit. a-f se pun la dispoziția ofertanților care au achitat taxa de participare, pentru a putea fi consultate, la sediul organizatorului licitației.

HCL prin care aprobă închirierea prin licitație publică a spațiilor respective, va cuprinde datele de identificare ale bunului imobil, regulamentul privind procedura de închiriere prin licitație publică a spațiilor cu destinație comercială, aparținând domeniului public al Comunei Biertan, aprobarea caietului de sarcini aferent licitației, aprobarea modelului- cadru de contract de închiriere.

Art.10. Inițiatorul procedurii de licitație are obligația de a transmite spre publicare într-un cotidian de circulație de circulație locală și pe site-ul Comunei Biertan www.comunabiertan.ro, **cu cel puțin 20 de zile înainte de data fixată** pentru organizarea licitației, un anunț publicitar privind organizarea licitației în vederea închirierii, care cuprinde cel puțin următoarele date:

- denumirea proprietarului si adresa acestuia;
- obiectul licitației, locul de amplasare;
- durata închirierii;
- condițiile de participare;
- data, adresa și ora limită de depunere a cererilor de înscriere însoțite de oferte și documente de calificare, precum și locul unde se depun acestea;
- data și locul organizării și desfășurării licitației;
- modul de obținere a documentelor licitației (caietului de sarcini), prețul și modalitățile de plată a acestora.

Documentele de calificare prezentate de ofertanți trebuie să cuprindă detaliat toate condițiile prevăzute în caietul de sarcini.

Art.11. Documentele necesare si obligatorii participării la licitația publica sunt:

A. pentru persoane juridice:

- (1)- copii de pe Certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului si copie de pe Actul Constitutiv (din care sa reiasă că desfășoară activități în domeniul solicitat), inclusiv de pe toate actele adiționale relevante valabile la data licitației;
- (2)-copie Certificatul de înregistrare Fiscală;
- (3)- certificat de atestare fiscală, eliberat de Serviciul Taxe si Impozite Locale și A.N.A.F - Direcția Generală a Finanțelor Publice, ambele în original - dacă în aceste certificate se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute, oferta va fi declarată ca oferta neconformă;
- (4)- declarația reprezentantului legal al persoanei juridice, din care să rezulte că societatea nu se afla in reorganizare judiciara sau faliment;
- (5)- acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini, respectiv chitanța care atestă achitarea acestuia, în copie;
- (6)- informații generale (**formular nr.3**);
- (7)- procură pentru persoane împuternicite sa participe la licitație;
- (8)- cerere tip de participare la licitație (**formularul nr. 1**);
- (9)- formularul de oferta financiara. (**formularul nr. 2**).

B. pentru persoane fizice:

- (1) copie de pe actul de identitate;
 - (2) copie Certificatul de înregistrare Fiscală , unde este cazul;
 - (3) copie de pe autorizația de liberă practică în domeniul medical, eliberată de autoritatea competentă sau de pe actul legal de constituire, după caz;
 - (4) certificat de atestare fiscală, eliberat de Serviciul Taxe si Impozite Locale și A.N.A.F-Direcția Generală a Finanțelor Publice, ambele în original - dacă în aceste certificate se arată că nu a plătit toate obligațiile prevăzute, oferta va fi declarată ca ofertă neconformă;
 - (5) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini, respectiv chitanța care atestă achitarea acestuia, în copie;
 - (6) informații generale (**formular nr.3**)
 - (7) procură legalizată de la Notar public, pentru persoane fizice participante la licitație reprezentate de mandatar;
 - (8) declarație din care să rezulte că persoana fizică nu se află în reorganizare judiciară sau faliment;
 - (9) cerere tip de participare la licitație (**formularul nr. 1**)
 - (10) formularul de ofertă financiară (**formularul nr. 2**)
- Persoanele fizice care au câștigat licitația sunt obligate ca in termen de 3 luni să se înregistreze sub o forma juridică.

Art.12. La licitație nu poate participa persoana fizică sau juridică care se află în una din situațiile:

- a)** - este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător-sindic sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii, sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b)** - face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la pct. a);
- c)** - a avut litigii cu Autoritățile Administrației Publice Locale si i s-a dovedit culpa prin hotărâre judecătorească;

La licitația publică pentru închirierea unui spațiu, nu pot participa societăți reprezentate de același administrator sau asociat.

Art.13. Cererea-tip de participare la licitație va cuprinde următoarele elemente:

- datele de identificare a ofertantului;
- datele de identificare ale bunului imobil pentru care se solicita înscrierea la licitație;
- actele anexate cererii de participare;
- precizări cu privire la acceptarea de către ofertant a prevederilor caietului de sarcini și ale contractului de închiriere.

La depunerea ofertei, cererea tip de participare la licitație (**formularul 1**) va fi însoțită de documentele necesare și obligatorii participării la licitația publică, prevăzute la art.11.

Perioada de valabilitate a ofertei este de **90 de zile de la data depunerii ofertei**.

Art.14. Criteriile de calificare a ofertanților, constau în prezentarea documentelor precizate la art. 11 și îndeplinirea condițiilor de calificare precizate în caietul de sarcini.

Art.15. Modelul-cadru de contract de închiriere se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local și va cuprinde date cu privire la părțile contractante, obiectul contractului, durata închirierii, valoarea chiriei și modalitățile de plată ale chiriei, drepturile locatarului și locatorului, obligațiile părților -clauze stabilite în condițiile caietului de sarcini, încetarea contractului de închiriere, clauze referitoare la împărțirea responsabilităților de mediu între locator și locatar, răspunderea contractuală, încetarea contractului, modul de soluționare a litigiilor, precum și alte clauze și mențiuni necesare.

Art.16. Procesul verbal al licitației în vederea închirierii se întocmește în timpul ședinței de licitație de către secretarul comisiei pentru licitație și va cuprinde date cu privire la obiectul licitației, componența comisiei de licitație, datele de identificare ale ofertanților, modul de desfășurare a licitației.

Procesul verbal va fi semnat de comisia pentru licitație și de ofertanții prezenți la licitație.

CAPITOLUL V - DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI PUBLICE ÎN VEDEREA ÎNCHIRIERII

Art.17. Licitatia publică va fi organizată sub forma licitației pe bază de oferte în plic închis.

Licitatia publică are loc la data, ora și locația stabilită în anunțul de închiriere și este valabilă dacă s-au depus cel puțin 2 (două) oferte, pentru fiecare spațiu scos la licitație. Prezența ofertanților la licitație este consemnată într-un proces-verbal.

Art.18. La aplicarea procedurii licitației publice cu ofertă în plic, ofertanții își vor transmite ofertele în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care vor fi înregistrate în registrul de corespondență.

Pe plicul exterior se va indica licitația publică pentru care este depusă oferta.

El va conține cererea de participare la licitație, însoțită de documentele arătate la art. 11 - documentele de calificare necesare și obligatorii precizate în caietul de sarcini.

Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia. În acest plic se va afla oferta financiară propriu-zisă.

Fiecare ofertant va participa la licitație numai pentru spațiul prevăzut în cererea de participare la licitație (formularul nr. 1), prezentând actul de identitate și eventual procura pentru mandatar;

Plicurile se vor deschide în ședința publică, ofertanților prezenți neputându-le fi interzis accesul la aceasta procedura.

După deschiderea plicurilor exterioare vor fi eliminate ofertele care nu îndeplinesc condițiile de calificare. Ofertele care nu s-au calificat vor fi declarate neconforme iar cel de-al doilea plic va rămâne nedeschis.

Pentru continuarea procedurii trebuie să se califice cel puțin două oferte. În caz contrar, se va încheia un proces-verbal ce se va semna de comisia de licitație și de ofertanții prezenți urmând ca

procedura de licitație să se repete peste 20 zile, urmând a se repeta publicitatea licitației prin aplicarea aceleiași proceduri, prevăzute în art.10 din prezentul Regulament cadru.

Aceeași procedură se va urma și în cazul în care sunt depuse mai puțin de trei oferte.

Taxa pentru contravaloarea caietului de sarcini este de _____ lei.

Art.19. Dacă sunt calificate cel puțin două oferte, se va trece la deschiderea plicurilor interioare (care cuprind oferta financiară propriu-zisă).

Va fi selectată oferta cu prețul cel mai mare.

Se va încheia un proces-verbal în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de atribuire.

Procesul verbal se semnează de toți membrii și secretarul comisiei de evaluare și de ofertanți.

În caz de egalitate, licitația se va repeta în termen de 20 zile. Anunțul publicitar privind repetarea licitației se va afișa la sediul Primăriei comunei Biertan și pe site-ul comunei. Acestea vor fi consemnate într-un proces-verbal care va fi semnat de comisia de licitație.

În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește în termen de 3 zile lucrătoare un raport de atribuire a licitației.

Locatorul are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la rezultatul licitației, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

Locatorul va încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare. În cazul în care acesta refuză semnarea contractul va fi semnat cu oferta clasată pe locul doi.

Art.20. În toate cazurile, atunci când termenele procedurale cad într-o zi nelucrătoare, se prorogă în următoarea zi lucrătoare.

Art.21. Procesele-verbale împreună cu documentele licitației se vor păstra cu caracter permanent în arhiva Primăriei Comunei Biertan, județul Sibiu.

CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

Art.22. Dispozițiile prezentului regulament se completează cu dispozițiile legale aplicabile în materie. Prețurile minime de închiriere a spațiilor cu destinație specifică (comercială, de prestări servicii, birouri etc.), identificate în patrimoniul comunei, ce pot fi utilizate temporar de către persoane fizice sau juridice, în baza unui contract de închiriere, se vor stabili pe baza raportului de evaluare și se va aproba prin HCL.

Prețurile minime de închiriere vor fi raportate la cursul EURO.

Locatarul nu poate subînchiria bunul ce face obiectul închirierii.

Locatarul este obligat să plătească chiria la valoarea și în modul stabilit în contractul de închiriere.

Cheltuielile cu utilitățile vor fi suportate de fiecare chirieș în parte. Aceștia sunt obligați ca în termen de cel mult 30 de zile de la semnarea contractului de închiriere să își monteze contoare pentru energia electrică, repartitoare de căldură și apometre pentru consumul de apă.

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
ANDREI NICOLAIE**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
CHIȘU AURELIA**

CERERE/Declarație de participare la licitația publică

I. Subsemnatul/a....., reprezentant/reprezentanți legali al/ai
.....întreprindere/asociere care va participa la procedura de licitație publică organizată de
PRIMĂRIA COMUNEI BIERTAN, în calitate de operator economic, certific/certificăm prin prezenta că informațiile conținute sunt
adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Manifest intenția fermă de participare la licitația publică deschisă pentru închirierea
..... în suprafață de, identificat cu nr. cadastral înscris în CF
....., situat în intravilanul comunei Biertan, aparținând domeniului public/privat al comunei
Biertan, organizată în ședință publică la data.....ora..... de către Consiliul Local al comunei Biertan.

III. Certific/Certificăm prin prezenta, în numele....., următoarele:

- 1. am citit și am înțeles conținutul prezentei declarații;
- 2. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de licitație publică în
condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
- 3. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să
înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;
- 4. în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică,
alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de licitație
publică sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;
- 5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent,
fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;
- 6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește
preturile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de
a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
- 7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea,
cantitatea, specificații particulare ale produselor sau serviciilor oferite;
- 8. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul
oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.

IV. Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declarăm că cele consemnate în prezentul
certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Ofertant ,

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
ANDREI NICOLAIE**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
CHIȘU AURELIA**

Operator Economic
.....
(denumirea)

Formularul nr. 2

**FORMULAR DE OFERTĂ (PROPUNERE FINANCIARĂ)
pentru atribuirea contractului**

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații....., reprezentanți ai ofertantului(denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm..... (denumirea serviciilor) pentru suma delei platibilă după recepția serviciilor respective, la care se adaugă T.V.A. în valoare delei (suma în litere și în cifre) conform legii;

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

3. Până la încheierea și semnarea contractului această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

4. Precizăm că:

☒ nu depunem ofertă alternativă.

☐ depunem ofertă alternativă.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

.....

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

.....

Telefon/Fax

Data

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
ANDREI NICOLAIE**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
CHIȘU AURELIA**

Operator Economic
.....
(denumirea)

**FORMULAR DE OFERTĂ CENTRALIZATOR
pentru atribuirea contractului**

Pachet servicii organizare eveniment (transport rutier, cazare, masă și materiale) în perioada 23.-25.11.2018 la Alba Iulia, jud Alba pentru desfășurarea proiectului social-cultural-educativ "Mândria de a fi român: istoria Marii Uniri de la 1918" conform caietului de sarcini = lei fără T.V.A., respectivlei cu T.V.A., sumă compusă din următoarele cheltuieli:

<i>Nr. crt.</i>	<i>Tipul serviciilor solicitate spre achiziție</i>	<i>Valoare estimată fără T.V.A. lei</i>	<i>Valoare estimată cu T.V.A. inclus lei</i>
<i>1.</i>			
	<i>TOTAL</i>		

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului
Numele și prenumele semnatarului
Capacitate de semnătură
Detalii despre ofertant

.....
.....
.....

Țara de reședință
Adresa
Adresa de corespondență (dacă este diferită)
.....
Telefon / Fax
Data

.....
.....
.....
.....

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
ANDREI NICOLAIE**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
CHIȘU AURELIA**

Operator Economic

 (denumirea)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare

(numărul înmatriculare/inregistrare, data)

6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____

(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

6.1. Activități CAEN pentru care există autorizare.....

(se va solicita după caz, certificatul constatator conform căruia operatorul economic îndeplinește condițiile de funcționare specifice pentru activitatea CAEN în care se înscrie obiectul contractului de achiziție)

Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:

_____ (adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/inregistrare)

8. Principala piață a afacerilor :

9. Declaram Cifra de afaceri medie pe anul 2021

1. 31 decembrie 2021 _____

Operator economic,

.....
 (semnătură autorizată)

**PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,
 CONSILIER LOCAL,
 ANDREI NICOLAIE**

**CONTRASEMNEAZĂ
 SECRETAR GENERAL,
 CHIȘU AURELIA**

